



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

(En las casillas que indican y las formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones)

Nº	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los requisitos que se deben cumplir para la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del trámite (Describir a qué personas, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Link para direccionar a la página de inicio de una web y/o descargar manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Indicar si es por ventanilla, video, telegram, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono inbroadband)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Puede realizarlo por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que hacen las instituciones del estado	1. Enviar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Esperar la comunicación con la respuesta a la solicitud de acceso al medio que haya escogido	1. Formulario de acceso a información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Trámite 100% presencial	DESCARGAR FORMULARIO	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
2	Gestión para organizaciones	Registro de inclusiones y/o exclusión de miembros en organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y/o exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. La organización social deberá reflejar a la autoridad competente, sobre la inclusión o exclusión de miembros.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público, para la cual debe adjuntarse a los formularios de inscripción en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de inclusiones y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2. Acta de Asamblea 3. Recibo establecido en el estatuto vigente (A)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones, microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	30	235	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
3	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras en el sector privado, sean éstas asociaciones, sindicatos o comités de empresa bajo Código de Trabajo.	1. Presentar el formulario para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá adjuntarse a los formularios de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales completados a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Acta Constitutivo 3. Proyecto de estatuto 4. Minuta de la Directiva provisional 5. Minuta con nombres completos y números de cédulas de los socios que conforman la organización laboral 6. Certificado de talento humano de que los suscriptores de la asamblea constituyente son miembros registrados bajo regímenes de Código de Trabajo (A) 7. Minuta de los datos de cada uno de los miembros registrados de la organización con posterioridad a la asamblea constituyente (C)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Trabajadores bajo Código del Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	93	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
4	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá adjuntarse a los formularios de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales completados a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas a los estatutos de organizaciones laborales 2. Acta de Asamblea 3. Estatuto Reformado y Constituido	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	107	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
5	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivos de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá adjuntarse a los formularios de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales completados a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Minuta en la que consten nombres completos y números de cédulas de las personas electas que conforman la nueva directiva 4. Certificación de Talento Humano en el que se especifica que se encuentran bajo regímenes de Código de Trabajo (C)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborables	Organizaciones laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	115	807	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
6	Gestión para organizaciones	Registro de inclusiones y/o exclusiones de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el acto voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas en la ley en las entidades vigentes.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá adjuntarse a los formularios de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales completados a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2. Acta de Asamblea (C) 3. Minuta con nombres completos y números de cédulas de las personas que se incluyen o excluyen en la organización. 4. Recibo establecido en el estatuto vigente (A)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborables	Organización laboral	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	61	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
7	Gestión para organizaciones	Registro de la migración de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una sentencia de disolución de una organización laboral creada por un juez competente.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá adjuntarse a los formularios de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales completados a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de migración de la disolución de la organización laboral 2. Sentencia o resolución de disolución de la organización laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	9	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
8	Gestión para organizaciones	Registro de ingresos, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de socios. Las organizaciones artesanales deberán de tener el consentimiento del Director Regional de Trabajo y Servicio Público en su jurisdicción.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de socios 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Registro de directivos de la organización 4. Acta de Asamblea general de socios (C) 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Recibo establecido en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	DESCARGAR FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SOCIOS EN LA ORGANIZACIÓN ARTESANAL	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	82	76%
9	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar directivos de las Organizaciones Artesanales.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Convocatoria y elecciones 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	7 días laborables	Organizaciones	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	DESCARGAR FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE DIRECTIVOS EN LAS ORGANIZACIONES ARTESANALES	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	58	76%
10	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas totales o parciales de estatutos de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establece lo siguiente: Definición: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a once (15) personas y que no tienen su sede del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales. Organizaciones complejas: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación Nacional	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico denominaciones@mtbtp.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas del estatuto 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Recibo de vigencia 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Proyecto de estatuto 6. Lista de Reformas del Estatuto 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. Correo electrónico denominaciones@mtbtp.gob.ec	Información en línea	DESCARGAR FORMULARIO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE REFORMAS DE ESTADUTOS EN LAS ORGANIZACIONES ARTESANALES	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	80	76%
11	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establece lo siguiente: Definición: Organizaciones simples: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a once (15) personas y que no tienen su sede del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales. Organizaciones complejas: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación Nacional	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico denominaciones@mtbtp.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutivo 3. Título de existencia o taller de los socios 4. Proyecto de estatuto 5. Minuta de la Directiva provisional 6. Certificado de talento humano en el que se especifica que se encuentran bajo regímenes de Código de Trabajo (C) 6. Recibo establecido en el estatuto vigente (A)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Artesanos	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. Correo electrónico denominaciones@mtbtp.gob.ec	Información en línea	DESCARGAR FORMULARIO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE ESTADUTOS EN LAS ORGANIZACIONES ARTESANALES	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	35	76%
12	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de las organizaciones artesanales. Para efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establece lo siguiente: Definición: Organización simple: Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a once (15) personas y que no tienen su sede del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales. Organización complejas: Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación Nacional	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre el estado de la organización 4. Registro de socios de la organización 5. Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organización artesanal	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	DESCARGAR FORMULARIO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA DISOLUCIÓN DE ORGANIZACIONES ARTESANALES	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	76%
13	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	La disolución será declarada por la corte de estado competente que probó los hechos y otorgó el reconocimiento de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. Las organizaciones sociales deberán presentar la escritura administrativa y judicial que conste de manera de hacer valer sus derechos. Se deberá evaluar las causas de disolución establecidas en la normativa legal y en el estatuto de cada organización, y podrá evaluarse una disolución voluntaria o	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general 3. Informe del liquidador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones, microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	30	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
14	Gestión para organizaciones	Aprobación del estatuto y otorgamiento de la personería jurídica de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participando ordenadamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, para las entidades o organismos integrantes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que se constituyen en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) que realizan actividades en el Estado; y para quienes requieren de información y promuevan la participación y organización social, para la cual pueden ser: a) Fundaciones: cuyo fin sea relaciones con el ámbito laboral. b) Corporaciones: cuando se promuevan del bien común de sus miembros.	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización social 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatuto 4. Minuta de la Directiva provisional 5. Declaración juramentada (A)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones, microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	11	129	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
15	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas al estatuto de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas.	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos 2. Acta de Asamblea 3. Lista de reformas al estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	N/A	Organizaciones sociales, fundaciones, microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	57	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
16	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar el registro de directivos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas, así como que las organizaciones obtengan la personería jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Convocatoria a la asamblea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	N/A	N/A	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	54	669	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
17	Cálculo de compensaciones a favor del trabajador	Cálculo de compensaciones a favor del trabajador	Cálculo de años en compensación por retiro voluntario o figura similar, para ello el usuario debe ingresar el portal web autorizado http://www.trabajo.gub.ve/7572/	1. Ingresar al siguiente link: http://www.trabajo.gub.ve/7572/	1. Registro en el formulario de información link directo: http://www.trabajo.gub.ve/7572/	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	7 minutos	Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	3. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	DESCARGAR FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMPENSACIONES A FAVOR DEL TRABAJADOR	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
18	Cálculo de compensaciones a favor del trabajador	Cálculo de compensaciones a favor del trabajador	La disolución será declarada por la corte de estado competente que probó los hechos y otorgó el reconocimiento de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. Las organizaciones sociales deberán presentar la escritura administrativa y judicial que conste de manera de hacer valer sus derechos. Se deberá evaluar las causas de disolución establecidas en la normativa legal y en el estatuto de cada organización, y podrá evaluarse una disolución voluntaria o	1. Ingresar al siguiente link: http://www.trabajo.gub.ve/7572/	1. Registro en el formulario de información link directo: http://www.trabajo.gub.ve/7572/	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidor público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	DESCARGAR FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMPENSACIONES A FAVOR DEL TRABAJADOR	28	339	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
19	Cálculo de compensaciones a favor del trabajador	Cálculo de compensaciones a favor del trabajador	Trámite orientado a brindar asesoramiento legal del valor estimado a pagar y recibir en caso de disolución laboral por concepto de liquidación.	1. Ingresar al siguiente link: http://www.trabajo.gub.ve/7572/	1. Formulario de registro en el link: http://www.trabajo.gub.ve/7572/	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Usuario	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	DESCARGAR FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMPENSACIONES A FAVOR DEL TRABAJADOR	41.318	495.815	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/los servicio/s que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de resoluciones de reclamación colectiva en tema laboral	Resolución de reclamación colectiva presentada por el sindicato o por el representante de los trabajadores en el caso de no haber sindicato	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el representante de los trabajadores en el caso de no haber sindicato o por el representante de los trabajadores en el caso de haber sindicato	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigida al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Hacer la notificación al sindicato concernido, la parte requerida debe contestar en el término de 5 días. 3. Enviar respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Oficio de intimidad y/o citatorio. 5. Hacer convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Hacer convocatoria de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1. Solicitud escrita (Oficio), dirigida al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público. 2. Oficio de intimidad y/o citatorio. 3. Convocatoria a la audiencia (A)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	70 días laborales	Sindicato		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	26	75%
15	Aprobación de contratos comerciales	Aprobación de contratos de servicios ocasionales que superen el 20% permitidos por la LOSP y su reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la LOSP y su Reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o a su Delegado. 2. Hacer la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la autoridad contratadora o su delegado para la contratación del personal que supera el 20% permitido por ley. 2. Copia de la designación o nombramiento. 3. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborales.	UATH		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	101	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
16	Aprobación de devoluciones por jubilación	Aprobación de jubilación obligatoria 20 años o más	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de requisitos para el pago por jubilación obligatoria y a delegado o delegado y demás requisitos definidos en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional.	1. Presentar el oficio de solicitud de priorización de los procesos de devoluciones institucional firmado por la Autoridad Normadora o su delegado, Virreintegro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar ajustes correspondientes	1. Oficina de solicitud de priorización de los procesos de devoluciones institucional firmado por la Autoridad Normadora o su delegado, Virreintegro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo. 2. Mecanismo de jubilación obligatoria dirigido al servidor. 3. Acción de personal en caso de licencias autorizadas por las partes. 4. Mecanismo notarial del IES actualizado a la fecha de devoluciones del servidor. 5. Certificado de inspecciones en el Sector Público; 6. Compromiso de pago firmado; 7. Certificado de parámetros en el IES 8. Fecha máxima para la aprobación del trámite humano	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborales	Servidor público		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	117	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
17	Aprobación de devoluciones por jubilación	Aprobación de devoluciones por jubilación por invalidez	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de requisitos para el pago por jubilación por invalidez y a delegado o delegado y demás requisitos definidos en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional.	1. Presentar el oficio de solicitud de priorización de los procesos de devoluciones institucional firmado por la Autoridad Normadora o su delegado, Virreintegro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar ajustes correspondientes	1. Oficina de solicitud de priorización de los procesos de devoluciones institucional firmado por la Autoridad Normadora o su delegado, Virreintegro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo. 2. Solicitud de devoluciones por parte del servidor dirigida a la Autoridad Normadora o su delegado para asegurar la jubilación del servidor. 3. Acción de personal en caso de licencias autorizadas por las partes. 4. Mecanismo notarial del IES actualizado a la fecha de devoluciones del servidor. 5. Certificado de inspecciones en el Sector Público; 6. Compromiso de pago firmado;	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborales	Servidor público		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	45	545	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
18	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Validación de proyectos de estructuras orgánicas	Trámite orientado a validar los Estatutos de Gestión Organizacional por Procesos de las instituciones que se pertenecen a la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la función ejecutiva.	1. Presentar el oficio de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado.	1. Oficina de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	UATH		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial 6. Teleatención 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	38	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
19	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Aprobación de instrumentos técnicos de desarrollo organizacional para el sector público	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo son: matriz de competencias, modelo de gestión, estructura orgánica y relativo orgánico institucional de la Administración Pública Central e Institucional.	1. Presentar el oficio de la institución requeriente a través de Quiéror, firmado por la máxima autoridad o su delegado, validando la validación de proyectos de Estructuras Orgánicas Institucionales. 2. Hacer respuesta del Ministerio del Trabajo. 3. Hacer respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica delegado contrapartes responsables del proceso. 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos previamente validados por MDT en caso de entidades con Directores o Comités que actúan como órganos de gobierno con atribuciones para aprobar. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado. 4. Informe Técnico de la UATH institucional justificativo de la validación de proyectos. 5. Dictamen presupuestario emitido por el Ministerio de Finanzas.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales			Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 6. Teleatención 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	9	111	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
20	Aprobación de jornadas y/o horas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de instituciones públicas.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo el oficio de institución requerente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y cumplimiento de los documentos habilitantes. 2. Hacer respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial institución requerente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y cumplimiento de los documentos habilitantes. 2. Informe técnico elaborado por la UATH o quien hiciera su veces o delegado e informe de salud y seguridad ocupacional. 3. Hacer respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborales	UATH		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial 6. Teleatención 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	21	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
21	Aprobación de jornadas y/o horas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores que pertenecen a la red pública integral de salud.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio) dirigido a través de Quiéror o la Dirección de Servicio General en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Hacer respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial. 2. Informe técnico elaborado por la UATH o quien hiciera su veces o delegado. 3. Hacer respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborales	UATH		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	6	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
22	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o a su Delegado. 2. Hacer respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial. 2. Informe técnico elaborado por la UATH o quien hiciera su veces o delegado. 3. Hacer respuesta del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	UATH		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	30	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
23	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de perfiles profesionales de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles profesionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado que surgen en el manual de puestos aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o a su Delegado. 2. Hacer la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 5. Documento de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	UATH		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	48	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
24	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de reformas del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de aprobación de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, por incorporación y/o supresión de unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y de Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o a su Delegado. 2. Hacer respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina suscrito por la máxima autoridad de la institución requerente o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 5. Documento de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	UATH		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	116	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
25	Aprobación de puestos de carrera estadísticas	Aprobación de contratación de puestos estadísticos	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos estadísticos de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o a su Delegado. 2. Hacer respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con el informe de puestos validados para contratar. 2. Copia de la designación expresa. 3. En caso de proyectos de creación de instituciones de la Administración Pública Central, el/los DIRECTOR/ES emitidos el cual presente dicho proyecto (debe contener la vigencia del proyecto). 4. En caso de proyectos de creación de instituciones que componen la estructura del Estado, presentando el respectivo de Planificación o quien haga su veces, mediante el cual primera dicho planificable con la vigencia del proyecto). 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 6. Descriptores de puestos para los que se requiere la contratación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborales	UATH		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	7	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
26	Aprobación de puestos de carrera	Aprobación de creación de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos de carrera sobre la base de la planificación de talento humano aprobada para las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o a su Delegado. 2. Hacer respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de la institución requeriente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano. 4. Lista de asignaciones que incluya número de puestos a crear, denominación del puesto, grupo ocupacional, grado o PMA (en función de la estructura ocupacional aprobada)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborales	UATH		Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	82	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

(En las acciones que ofrece y las formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones)

Nº.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para direccionar a la página de inicio de sitio web y/o correo electrónico)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, video, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucion)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
47	Aprobación de puentes de carrera	Aprobación de revisión a la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera, en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina sujeta por la misma autoridad institucional a su categoría. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Resolución de Acuerdo emitido por el organismo de gestión del Estado Organismos por Procesos o reforma, por implementación del Manual de Puestos. 5. Lista de asignaciones para el estudio de revisión a la clasificación y cambio de denominación. 6. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	16	190	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
48	Aprobación de puentes de carrera	Aprobación de supresión de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la supresión de puestos, a petición formal (Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado) y demás requisitos definidos en las Instrucciones de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado, a fin de que se emita el aval técnico correspondiente.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, conjuntamente con la información de respaldo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 4. Resolución de Acuerdo emitido por la institución de Asignaciones. 5. Lista de Asignaciones.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	5	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
49	Aprobación de puentes del Nivel Intermedio Superior en el sector público	Aprobación de cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Trámite orientado a aprobar el cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Oficina de aprobación del proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma, por parte de la autoridad competente. 4. Resolución de Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 5. Lista de asignaciones de cambio de denominación de puestos de Nivel Intermedio Superior. 6. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATN) sujeta por el responsable de la UATN	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
50	Aprobación de puentes del Nivel Intermedio Superior en el sector público	Autorización para el incremento del número de asientos	Trámite orientado a autorizar a las instituciones del Estado para que, de conformidad con las necesidades institucionales exceda la cantidad de asientos.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado	1. Oficina de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATN) sujeta por el responsable de la UATN y delegado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	81	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
51	Aprobación de puentes del Nivel Intermedio Superior en el sector público	Creación de puestos del nivel jerárquico superior	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente a través de Quijas, firmado por la máxima autoridad o su delegado, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Oficina de aprobación del proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma, por parte de la autoridad competente. 4. Resolución de Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 5. Lista de asignaciones de creación de puestos de Nivel Intermedio Superior. 6. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATN) sujeta por el responsable de la UATN	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
52	Aprobación de puentes del Nivel Intermedio Superior en el sector público	Validación de la terminal institucional que justifica la contratación de gerentes institucionales	Trámite orientado a validar la terminal institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales de las Instituciones Públicas.	1. Presentar solicitud de validación para la constatación o renovación de gerentes institucionales, a través de Quijas.	1. A) Balcón Usuario requirente 1. Solicitud de validación para la constatación o renovación de gerentes institucionales. 02023. Estelar Borja 2. A) Balcón Usuario requirente 2. Memorando de la autoridad notificación solicitando la calificación de gerentes institucionales 02023. Estelar Borja 3. A) Balcón Usuario requirente 3. Informe técnico de la UATN 4. Balcón Usuario requirente 4. Informe Técnico de la UATN 5. Balcón Usuario requirente 5. Contrato de los gerentes institucionales (únicamente para los casos de renovación de la terminal). 02023. Estelar Borja	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	18	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
53	Aprobación de puentes del Nivel Intermedio Superior en el sector público	Aprobación de revisión de la clasificación de puestos del nivel jerárquico superior	Trámite orientado a aprobar la revisión de la Clasificación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la delegación expresa. 3. Oficina de aprobación del proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma, por parte de la autoridad competente. 4. Resolución de Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 5. Lista de asignaciones de revisión a la clasificación de puestos de Nivel Intermedio Superior. 6. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATN) sujeta por el responsable de la UATN	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables.	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	2	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
54	Aprobación de revisiones a los concursos de méritos y oposición	Revisiones a los concursos de méritos y oposición	Trámite orientado a solucionar los inconvenientes que la UATN pueda presentar por posibles error humano de la UATN o por parametrización de la plataforma Sisco Empleos.	1. Ingresar solicitud por oficio mediante informe técnico de la UATN 2. Responder la respuesta	1. A) Balcón Usuario requirente 1. Solicitud escrita de la UATN 05032. Estelar Borja 2. A) Balcón Usuario requirente 2. Informe técnico de la UATN	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	2. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	21	281	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
55	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público.	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público.	Trámite orientado a otorgar la autorización laboral para extranjeros (no residentes y no ciudadanos que se vinculan en el sector público conforme las disposiciones del Acuerdo Mensual COB publicado en el R.O.S. 433 del 21 de Enero del 2015.	1. Ingresar al Sistema de Asignaciones Laborales 2. Analizar y completar el convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos 3. Seleccionar "Creación del trámite"	1. Formulario de solicitud en línea en el siguiente link: http://registrolaborales.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales/ y registrar la ciudadanía extranjera para generar en el sistema la solicitud de autorización laboral. 2. Elaborar informe técnico, el Formulario	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	3. Aplicación Web 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	200	3.117	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
56	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan las y los obreros y servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les aplica.	1. Ingresar al sistema de Asignaciones Laborales 2. Analizar y completar el convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos 3. Seleccionar "Creación del trámite"	1. Oficina de solicitud de calificación 2. Oficina de asignación 3. Distributivo actualizado 4. Formulario de descripción de actividades 5. Elaborar la lista de asignaciones. 6. Formulario de descripción de actividades	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	115	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
57	Calificación de régimen laboral	Cambio de denominación de puestos para la calificación de régimen laboral	Trámite orientado a revisar la denominación del puesto que desempeña el servidor luego de la calificación de régimen laboral.	1. Ingresar solicitud y documentos. 2. Analizar la documentación 3. Actualizar el distributivo 4. Realizar oficio de respuesta.	1. Oficina de solicitud de calificación 2. Lista de asignación 3. Distributivo actualizado 4. Formulario de descripción de actividades	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	UATN	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	115	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
58	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quijas 2. Realizar respuesta del trámite.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo 2. Plano de la construcción 3. Informe técnico favorable para la construcción del campamento (adicional) 4. Aprobación de ubicación de depósitos a pavimentos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	2. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	0	3	70,7%
59	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sist.unico.trabajo.gob.ec/ 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Ingresar al Módulo de "Análisis y seguimiento al trabajo" 4. Cargar y completar el convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos 5. Seleccionar "Creación del trámite"	1. Registro en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo. 2. Cargar y completar el convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos 3. Reglamento de higiene y seguridad 4. Escala de identidad (si es necesario) 5. Convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos 6. Cargar el reglamento de higiene y seguridad junto con el convenio de responsabilidad en formato PDF firmado por el representante legal y responsable de seguridad y salud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables.	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	2. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	2.330	28.45	70,7%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

(El contenido que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones)

Nº.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan los documentos que exige el desarrollo del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Misionero)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (link para descargar o la página de inicio de sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono inbroadband)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos partitarios	Trámite orientado al registro de organismos partitarios de cada institución o empresa pública y privada, y acciones de promoción, capacitación y asistencia.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Seguridad y Salud" 4. Seleccionar "Organismos partitarios" 5. Seleccionar "Registro de Organismos partitarios" 6. Ingresar a todos los obligados. 7. Ingresar a todos los centros de trabajo, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo. 8. Registrar el número de horas y áreas de gestión del trámite, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo.	1. Formulario de registro de organismos partitarios 2. Fotos, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 3. Foto profesional de médico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	1. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	1369	40430	70,7%
11	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Informe anual de actividades del comité paritario	Trámite orientado al registro del cumplimiento de las actividades programadas en el año laborar por parte del comité	1. Ingresar al SUT 2. Ingresar a Módulo de seguridad y salud 3. Ingresar a Organismos Partitarios 4. Registrar Informe de actividades del comité paritario 5. Registrar las actividades del comité 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Certificado de registro del acta de constitución de organismos partitarios	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	2. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	163	2003	70,7%
12	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de declaración de los riesgos laborales en el plan de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de los riesgos laborales identificados en cada centro de trabajo y la elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SUT módulo de seguridad y salud 2. Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales 3. Declaración de Riesgos Laborales 4. Registrar los centros y centros de trabajo identificando los puntos de evaluación de riesgos 5. Registrar el informe de los riesgos identificados 6. Registrar el Plan de acción de riesgos 7. Guardar e imprimir el certificado	2. Registro de los centros de trabajo 2. Matriz de Identificación de Riesgos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	1. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	0	0	70,7%
13	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de riesgos laborales	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de los programas de prevención de riesgos laborales y programas de promoción de salud y consumo de drogas en espacios laborales y programas de promoción de salud en los usuarios y dave	1. Registrar los indicadores del programa de prevención en el sistema SUT con los usuarios y dave 2. Ingresar certificado	1. Registro automático en el SUT	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	2. Sitio / Portal Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	2469	25833	70,7%
14	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector privado	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas con respecto al trabajo en el sector privado.	1. Completar la denuncia en el siguiente enlace: http://www.trabajo.gob.ec/informacion/registro.php?BT454&lang=es o ingresar la Denuncia escrita (Dicho registro a través de Quijote o de la Dirección de Atención Ciudadana, correo electrónico: denuncias@trabajo.gob.ec o vía telefónica línea 180 CONTACTO (09822), mediante la página web del Ministerio del Trabajo.	1. Denuncia escrita (Dicho registro a través de Quijote o de la Dirección de Atención Ciudadana, correo electrónico: denuncias@trabajo.gob.ec o vía telefónica línea 180 CONTACTO (09822), mediante la página web del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Ciudadano	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	1. Presencial 4. Aplicación Móvil 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Atención de denuncias	1318	39.818	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
15	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas con respecto al trabajo en el sector público.	1. Realizar la consulta por los canales de atención disponibles: Quijote, correo electrónico: denuncias@trabajo.gob.ec o información@trabajo.gob.ec o contactandose@trabajo.gob.ec; redes sociales (Twitter, Facebook, Google+); o el Sistema Único de Denuncias	Formulario en línea de denuncia en el sector público	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	UJTH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	1. Aplicación Web 6. Teléfono 7. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Atención de denuncias	345	4127	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
16	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de enfermedad temporal por mora	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en el sector público a causa de enfermedad temporal por mora en las instituciones: SIN, ICE, INAF, Agencia de Garantías de Depósitos, Contraloría General del Estado y otros, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Formularios de registro 2. Certificado otorgado por la institución donde se mantiene la deuda 3. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	1. Formulario de registro 2. Certificado otorgado por la institución donde se mantiene la deuda	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos	UJTH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	1. Presencial	Trámite 100% presencial	FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR AMPARAMIENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	540	6.480	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
17	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de retiro con compensación por años de servicios, venta de acciones o inasistencia fraudulenta	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por retiro voluntario, venta de acciones o inasistencia fraudulenta y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F1-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/contenidos/actualidad/2014/07/01-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-AMPARAMIENTO.pdf y presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Otorgar	1. Formulario de solicitud de rehabilitación 2. INTEREDICCIÓN CIVIL 3. INTEREDICCIÓN PENAL 4. CONCORDIO DE ACCIONES Y/O INGENUINA FRAUDULENTE 5. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	UJTH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	1. Presencial	Trámite 100% presencial	FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR AMPARAMIENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	6	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
18	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de retiro con compensación por años de servicios, venta de acciones o inasistencia fraudulenta	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por retiro voluntario, venta de acciones o inasistencia fraudulenta y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F1-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/contenidos/actualidad/2014/07/01-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-AMPARAMIENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario F1-001 de rehabilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado de la institución en la que se dio la compensación, venta de acciones o inasistencia fraudulenta. 3. Certificado que justifique la devolución de esos valores a la institución, o en su defecto convenio de pago o declaración patrimonial juramentada. 4. Actores de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la salida del puesto. 5. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	UJTH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR AMPARAMIENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	34	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
19	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público por indemnización por supresión de puesto	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por indemnización por supresión de puesto, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F1-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/contenidos/actualidad/2014/07/01-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-AMPARAMIENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario F1-001 de rehabilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado actualizado de responsabilidades emitido por el Contralor General del Estado, en lo posible obtenido en la página web de la Contraloría (LINK: https://www.contraloria.gob.ec/4442/leg_anarquitectura/mw_n/2/leg_agencia_hoguer/C) 3. Certificado actualizado emitido por la institución que registró el impedimento, en el que se indique la autorización de sólo ser han seguido acciones civiles y penales en contra de la persona destituida. 4. Actores de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la salida del puesto. 5. Resolución del vicerrector administrativo (copia certificada). 6. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular. 7. En Caso de haber sido resuelto alijer SOLAMENTE.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	UJTH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR AMPARAMIENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	16	454	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
20	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público por indemnización por supresión de puesto	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por indemnización por supresión de puesto, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F1-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/contenidos/actualidad/2014/07/01-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-AMPARAMIENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario F1-001 de rehabilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Declaración juramentada 3. Certificado original o copia certificada de la institución de donde fue autorizada la indemnización en www.contraloria.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	UJTH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR AMPARAMIENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	20	243	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
21	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público por indemnización de relaciones laborales	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por indemnización de relaciones laborales, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F1-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/contenidos/actualidad/2014/07/01-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-AMPARAMIENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario F1-001 de rehabilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado emitido por la institución 3. Accesos de personal, resoluciones administrativas, acta de Resoluto y demás documentos relativos a la Terminación de la Relación Laboral (Original o copia certificada) que otorga la UJTH Institucional. 4. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	UJTH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR AMPARAMIENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	26	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
22	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de retiro con compensación de pago	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por retiro con compensación de pago, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F1-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/contenidos/actualidad/2014/07/01-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-AMPARAMIENTO.pdf 2. Otorgar	1. Formulario de solicitud de rehabilitación 2. Convenio de pago otorgado entre la institución acreedora y el obligado o cónyuge. 3. Declaración patrimonial juramentada de la Contraloría General del Estado en línea. 4. Para todas las rehabilitaciones se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de terceros se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	UJTH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Manual del Trabajo	1. Presencial	Trámite 100% presencial	FORMULARIO DE SOLICITUD DE REHABILITACION POR AMPARAMIENTO.pdf	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

(En las secciones que ofrece y las formas de acceder a ellas, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones)

Nº.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tiempo de atención al público	Tipos de beneficiarios o usuarios del trámite	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
71	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público, cuando este se ha ocasionado por jubilación, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y verificar que se encuentre actualizado para vincularse nuevamente en el servicio público.	Trámite orientado a restituir el impedimento para laborar en el servicio público, cuando este se ha ocasionado por jubilación, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y verificar que se encuentre actualizado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario F-001 desde el siguiente link: http://www.trabajo.gub.uy/ceap/centros/visualizarDocumento/2012/03/03/001_SOLECITUD_DE_INSTRUCCIONES_PARA_ADMINISTRAR.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Formulario F5-001 de habilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado de la institución de donde se dio la compra de licencia con indemnización. 3. Certificado (original o copia certificada) otorga la UATH institucional. 4. Acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la compra de licencia con indemnización (original o copia certificada) que otorga la UATH institucional. 5. Para todos los reclutamientos se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de tenencia se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	1 día	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	FORMULARIO DE SOLICITUD PARA REHABILITACION DE IMPEDIDOS PARA TRABAJAR EN EL SECTOR PUBLICO	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	9	108	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
74	Rehabilitación de impedidos para laborar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de renuncia con indemnización.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por la compra de renuncia para laborar en Servicio Público, con la finalidad de verificar que su condición haya sido registrada y verificar que se encuentre actualizado para vincularse nuevamente en el Servicio Público.	1. Descargar el Formulario F-002 del siguiente link: http://www.trabajo.gub.uy/ceap/centros/visualizarDocumento/2012/03/03/002_SOLECITUD_DE_INSTRUCCIONES_PARA_ADMINISTRAR.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario F5-002 de habilitación, disponible en la página web del MDT. 2. Certificado de la institución de donde se dio la compra de licencia con indemnización. 3. Certificado (original o copia certificada) otorga la UATH institucional. 4. Acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la compra de renuncia con indemnización (original o copia certificada) que otorga la UATH institucional. 5. Para todos los reclutamientos se deberá presentar la cédula de ciudadanía/identidad original. En caso de ser trámite de tenencia se deberá presentar las copias de la cédula de ciudadanía del titular.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	1 día	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Trámite 100% presencial	FORMULARIO DE SOLICITUD PARA REHABILITACION DE IMPEDIDOS PARA TRABAJAR EN EL SECTOR PUBLICO	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	60	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
75	Mediación Laboral	Audiencia de diálogo con el fin de solucionar conflictos colectivos.	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencia de diálogo previo, pudiendo ser solicitado por cualquiera de las dos partes (Trabajador o empleador) o su representante, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se susciten actos de acuerdo o imposibilidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en la Dirección de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar la notificación desde su señalada día y hora de audiencia de mediación. 3. Asistir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acto de mediación. Acta de acuerdo, Acta de competencia o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Doble de identidad (y cédula) 3. Pasaporte (Alternativa) 4. Nombramiento de representante legal 5. Poder apenal a general (Alternativa) 6. Nombramiento de representante legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	1 día	Personas naturales, jurídicas, ONG, CAD que realicen contratación de personal bajo Código de Trabajo.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	82	70,7%
76	Mediación Laboral	Audiencia de mediación para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencia de mediación individual, pudiendo ser solicitado por cualquiera de las dos partes (Trabajador, empleador o su representante) o su domicilio con la asistencia de un Mediador Laboral se susciten actos de acuerdo o imposibilidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en la Dirección de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar la notificación desde su señalada día y hora de audiencia de mediación. 3. Asistir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acto de mediación. Acta de acuerdo, Acta de competencia o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Doble de identidad (y cédula) 3. Pasaporte (Alternativa) 4. Nombramiento de representante legal 5. Poder apenal a general (Alternativa) 6. Poder o procuración judicial (Alternativa)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	1 día	Personas naturales, jurídicas, ONG, CAD que realicen contratación de personal bajo Código de Trabajo.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	203	2.411	70,7%
77	Vinculación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Socio Empleo a través de las cuentas de los empleadores a través de su cuenta en el portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de su cuenta en el portal Red Socio Empleo	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.acciontrabajo.gub.uy/registro-empleo/ 2. Cargar reseña por parte del sistema de empleo para aceptar la publicación. 3. Registrar la información a la solicitud. 4. Cerrar publicación una vez finalizado el proceso de selección con o sin convocación.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	2 días	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Vinculacion Laboral	100	424	91,7%
78	Vinculación laboral	Asistencia en el proceso integral de preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo	Trámite orientado a realizar el proceso de preselección de personal, para las instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Socio Empleo (RSE) realiza la preselección de los datos de vida, aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas, para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.acciontrabajo.gub.uy/registro-empleo/ 2. Cargar reseña por parte del sistema de empleo para aceptar la publicación. 3. Registrar la información a la solicitud. 4. Cerrar publicación una vez finalizado el proceso de selección con o sin convocación.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	1 día	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Vinculacion Laboral	100	22.547	91,7%
79	Vinculación laboral	Asistencia en la preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Red Socio Empleo mediante el uso de Hojas de Vida	Trámite orientado a realizar el proceso de pre-selección de personal (Tercer), para las instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Socio Empleo (RSE) realiza la pre-selección de Hojas de Vida y enviar el interesado para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: http://www.acciontrabajo.gub.uy/registro-empleo/ 2. Cargar reseña por parte del sistema de empleo para aceptar la publicación. 3. Registrar la información a la solicitud. 4. Cerrar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin convocación.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Socio Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	1 día	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	100	1.000	91,7%
80	Refrendación de títulos nuevos y carte artesanales y FEDISOMC	Refrendación de títulos nuevos y carte de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 4. Base digital de todos los títulos a refrendar.	1. Solicitud de refrendación 2. Título de maestro de taller 3. Acta de grado 4. Base digital de todos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	2 días	Artesano	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	100	91,7%
81	Refrendación de títulos nuevos y carte artesanales y FEDISOMC	Refrendación de títulos nuevos y carte de Federación Escultora de Operarios y Mecánicos de Equipos Centrales (FEDISOMC)	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de la Federación Escultora de Operarios y Mecánicos de Equipos Centrales (FEDISOMC)	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de FEDISOMC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y presentarla únicamente en Montevideo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de maestro de taller 3. Acta de grado 4. Base digital de todos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	2 días	Federación Escultora de Operarios y Mecánicos de Equipos Centrales (FEDISOMC)	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	100	91,7%
82	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Acceso y uso al Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos	Trámite orientado a apelar la fase de oposición a través de la herramienta en línea Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma, a través de correo al Subsecretario de Metodología y Desarrollo del Talento Humano por Oficina. 2. Suscribir acto de entrega y recepción de contraseñas.	1. Información completa del administrador del concurso de méritos y recepción de los cargos postulados en el concurso 2. Documento mediante el cual se designa al administrador del concurso de méritos y oposición. 3. Certificado de uso de postbox.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día	1 día	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Aplicación Web 3. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	62	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
83	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Regulación de claves para el módulo de selección del SITP	Trámite orientado a crear claves para administradores de concursos, usuarios de la UATH y mantenimiento en el módulo de selección del sistema SITP.	1. Presentar formulario de solicitud a través de correo electrónico (desconocimiento@trabajo.gub.uy), a efectos de coordinar con el contenido de servicio ocasional del servidor designado como: 1. Contratista, usuario o mantenimiento del proceso de concurso. 2.	1. Correo electrónico de solicitud 2. Formulario de registro 3. Fotografía del director de la UATH como administrador.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	5 minutos	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	2. Sitio / Portal Web 4. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	95	1.143	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
84	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de impedimentos para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar los impedimentos para laborar en el sector público.	1. Presentar la solicitud de registro de impedimento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en Uruguay	1. Solicitud mediante de registro de impedimento dirigida a la Dirección Central de Servicio Público	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	1 día	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1.547	21.366	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
85	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro del plan de capacitación para las instituciones públicas	Trámite orientado a consultar los resultados de los programas de capacitación de las unidades del sector público, para lo cual se realiza el reporte anual del plan de capacitación ejecutado hasta el 31 de marzo de cada año. El MDT elabora el informe anual plan de capacitación ejecutado.	Trámite orientado a consultar los resultados de los programas de capacitación de las unidades del sector público, para lo cual se realiza el reporte anual del plan de capacitación ejecutado hasta el 31 de marzo de cada año. El MDT elabora el informe anual plan de capacitación ejecutado.	1. Presentar la solicitud escrita para el registro del plan anual de capacitación ejecutado, enviado mediante Oficina o a través la ventanilla del Ministerio del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	30 días	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
86	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro en el catastro de instituciones públicas	Trámite orientado a actualizar el registro catastral de las instituciones, Entidades, Empresas y Organizaciones del Estado a nivel nacional, para el MDT recibir la solicitud escrita (Oficio registrado a través de Oficina) registrado a través de Oficina o de la Dirección de Sire	Trámite orientado a actualizar el registro catastral de las instituciones, Entidades, Empresas y Organizaciones del Estado a nivel nacional, para el MDT recibir la solicitud escrita (Oficio registrado a través de Oficina) registrado a través de Oficina o de la Dirección de Sire	1. Presentar la solicitud escrita para el registro del plan anual de capacitación ejecutado, enviado mediante Oficina o a través la ventanilla del Ministerio del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días laborables	5 días	UATH	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	6	75	Información se encuentra en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
87	Registros de documentos	Registro de actos de Fomento del Empleo	Registro de actos de Fomento del Empleo en el sistema SUT	1. Ingresar al siguiente link : http://controles.trabajo.gub.uy/controladores/registroConcursos.shtml 2. Digitar la empresa y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y Actas del Fomento. 4. Ingresar la penalización de Fomento, seleccionar opción generar Acta de Fomento. 5. Usar el formulario en línea del trabajador que será desvinculado de la empresa, guardando la información en SUT. 6. Generar el acta de Fomento la cual deberá ser firmada por el trabajador o empleador. 7. Cargar al sistema el acta de Fomento y la constancia de pago en formato pdf y guardar la información.	1. Formulario en línea para registro de actos de Fomento 2. Constancia de Fomento 3. Acta de Fomento	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina o nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Registro de documentos REGISTRACION DE ACTOS DE FOMENTO EN EL SISTEMA SUT Codigo del Trabajo	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	26.003	32.031	70,7%



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/los servicio/s que ofrece/s y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Misional)	Oflines y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para descargar o la página de inicio de una web y/o descargar manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detalle si es por ventanilla, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono instituido)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
98	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Trámite orientado a registrar la vinculación individual laboral del trabajador del sector privado bajo el Código del Trabajo. En el caso de requerir asistencia podrá realizarse vía correo electrónico: soporte_comtrabajo@trabajo.gub.ec	1. Ingresar al siguiente link: http://comtrabajo.trabajo.gub.ec/comtrabajo/registro/registro 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y estas de trabajador. 4. Seleccionar la pestaña datos de trabajador, seleccionar opción ingresar datos del trabajador. 5. Usar el formulario en línea del trabajador que será vinculado en la empresa, guardando la información al SGT. 6. Opcional imprimir la planilla del contrato de trabajo o extracto.	1. Formulario en línea de registro de datos del trabajador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos, información de trabajo, historial, Código del Trabajo	56.938	683.254	70,7%
99	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de multas por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las empresas privadas y públicas que incurran en faltas referidas a la aplicación del Código de Trabajo y que han sido previamente notificados por parte de un inspector de trabajo de la Dirección regional correspondiente	1. Recibir esta o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo 2. Realizar el pago en Bancardivisa o Banco del Puyo. 3. Entregar comprobante de pago en la Dirección Financiera para el cobro.	1. Resolución o Acta de Sanción 2. Comprobante de pago	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos, información de trabajo, historial, Código del Trabajo	1.671	20.054	70,7%
100	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de descuentos remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la desincumbencia remuneración a todos los trabajadores y trabajadoras empadronados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el decisorio.	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MCT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de desincumbencia remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos, información de trabajo, historial, Código del Trabajo	10.905	130.863	70,7%
101	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de desincumbencia remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la desincumbencia y la desincumbencia remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios.	1. Ingresar en el link: http://salarios.trabajo.gub.ec y seleccionar la región servicio doméstico. 2. Ingresar número de cédula del patrono o empleador. 3. Registrar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Ingresar formulario y hacer firmar a los trabajadores y patrono.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos, información de trabajo, historial, Código del Trabajo	4.364	52.369	70,7%
102	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de Participación de Utilidades	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y trabajadoras empadronados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el decisorio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del año 2012 a incluir las determinaciones tributarias, deberá generarse en línea el formulario junto con los regulados directamente en la Dirección de Control e Inspecciones	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MCT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de participación de utilidades	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos, información de trabajo, historial, Código del Trabajo	5.708	59.369	70,7%
103	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del informe de desincumbencia remuneración	Trámite orientado al registro del informe de la desincumbencia remuneración a todos los trabajadores y trabajadoras empadronados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el decisorio. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: calculo.trabajo.gub.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MCT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de desincumbencia remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleador	Puede solventar sus dudas en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Sitio / Portal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos, información de trabajo, historial, Código del Trabajo	10.915	130.982	70,7%
104	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral con suspensión de trabajo	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en cuanto al empleado para ser emitido por el Inspector de Trabajo	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo o escrito de abogado. 2. Ajustar la diligencia de investigación o los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo o escrito de abogado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empleado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos, información de trabajo, historial, Código del Trabajo	88	1.057	70,7%
105	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral con suspensión de trabajo	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral emitido por el Empleador en control del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo a la resolución emitida por el Inspector de Trabajo	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo o escrito de abogado. 2. Ajustar la diligencia de investigación o los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo o escrito de abogado. 2. Comprobante de abogacía 3. Certificación de estado del país o constancia en los registros consulares (Alternativa) 4. Declaración juramentada (Alternativa) 5. Resolución o pronunciamiento del comité obrero patronal, determinando el cese de labores. (Alternativa)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos, información de trabajo, historial, Código del Trabajo	70	838	70,7%
106	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral con suspensión de trabajo	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral emitido por el empleador para ser emitido por el Inspector de Trabajo	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo o escrito de abogado. 2. Ajustar la diligencia de investigación o los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno dirigida al Inspector de Trabajo o escrito de abogado. 2. Declaración juramentada (Alternativa) 3. Certificación de estado del país o constancia en los registros consulares (Alternativa) 4. Declaración juramentada (Alternativa) 5. Resolución o pronunciamiento del comité obrero patronal, determinando el cese de labores. (Alternativa)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos, información de trabajo, historial, Código del Trabajo	205	2.450	70,7%
107	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de extensión de jornadas de trabajo (Suplementarias y Opcionales)	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que controlan bajo Código del Trabajo para extender el horario de servicios con un día extra y/o un día extra de su horario semanal.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir oficina de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Solicitud escrita dirigida al Inspector de Trabajo 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Certificación de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Declaración juramentada (Alternativa) 5. Nombramiento del representante legal (Alternativa) 6. Consentimiento de los trabajadores por la extensión de los trabajadores. 7. Certificación de votación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos, información de trabajo, historial, Código del Trabajo	5	56	70,7%
108	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo (empresas e instituciones bajo Código del Trabajo)	Trámite orientado a legalizar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que controlan bajo Código del Trabajo	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir oficina de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Solicitud escrita 2. Consentimiento expreso y por escrito de cada trabajador que va a prestar la jornada y horarios especiales. 3. Certificación de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 5. Nombramiento del representante legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Presencial 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Registros de documentos, información de trabajo, historial, Código del Trabajo	48	576	70,7%
109	Aprobación de reglamentos para el trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que aplican contratos de personal bajo el Código de Trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Dirigirse al sistema para personas jurídicas y naturales 3. Ingresar mediante el sistema Registro de Trabajo y Servicio Público 4. Seleccionar el módulo de reglamento interno 5. Cargar reglamento interno o la declaración en PDF en el sistema	1. Formulario preestablecido de solicitud de aprobación de reglamento interno 2. Documento en Word, proyecto de reglamento interno de trabajo 3. Nombramiento del representante legal 4. Declaración de responsabilidad legal 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborales	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo	1. Aplicación Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY FORMULARIO DE DESCARGA"	Aprobación de reglamentos para el trabajo	341	250	70,7%

Para ser Removido por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

[Portal de Trámites Ciudadanos \(PTC\)](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/03/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (s):	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (s):	Eco. Carlos Eduardo Noboa Gordon
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	carlos_noboa@trabajo.gub.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	02-3814000